

ORDINARIO N° 29 / 2020.

ANT.: Solicitud de Acceso a la Información Pública N° MU263T0004250 ingresado por la Sra. Amara Violante Obligado.

MAT.: Responde Solicitud de Acceso a la Información, sobre realización de teletrabajo realizado por funcionarios de la municipalidad.

RECOLETA, 06 NOV 2020

DE: KATERIN CORREA VARGAS
ENLACE DE TRANSPARENCIA
DEPTO. DE EDUCACIÓN

A: HÉCTOR CONTRERAS ALDAY
ENCARGADO UNIDAD DE TRANSPARENCIA
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

Junto con saludarlo cordialmente y de acuerdo a la Ley 20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", por medio del presente, cumplo con informar a Ud., que de acuerdo a lo solicitado por la Sra. Amara Violante Obligado, mediante solicitud ingresada al Portal de Transparencia N° MU263T0004250 con fecha 24.09.2020 cuyo contenido es el siguiente:

Solicitud	<p>Hola buenas tardes, me llamo Amara Violante, soy estudiante de Administración Pública de la Universidad de Chile, en estos momentos me encuentro realizando un trabajo con respecto al teletrabajo que se implementó en los organismos públicos. En esta línea, quisiera por favor si pudiesen responder estas preguntas, o en otro caso, pudiese agendar una entrevista con una persona del organismo, para poder contestar estas interrogantes, ya que estas preguntas son muy importantes para mi trabajo de investigación. Mi correo es: amaraviolante@gmail.com</p> <p>De antemano, muchas gracias. Preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Antes de la pandemia, ¿Existía teletrabajo en la institución? Sí es así, ¿Cuántos trabajadores se acogían al teletrabajo?2. En la actual pandemia, ¿Cuántos trabajadores del organismo se encuentran realizando teletrabajo?3. ¿Existe alguna normativa legal que rija el teletrabajo de su organismo?4. ¿Cuál es el horario laboral que tienen? ¿Cuál es su régimen total?5. ¿Cómo controlan el cumplimiento del horario laboral?6. ¿Cómo enfrentaron el soporte informático del teletrabajo? ¿Les dieron herramientas computacionales?7. ¿Qué desafíos se han propuesto con el teletrabajo?8. ¿Cómo hicieron para la protección de datos que manejan los funcionarios?9. ¿El teletrabajo llegó para quedarse en la institución? ¿O volverán al trabajo presencial?10. ¿Han existido evaluaciones con respecto al impacto del teletrabajo en su organismo?11. ¿Cuáles fueron las cosas positivas y negativas del teletrabajo?12. Para concluir, a su criterio, ¿Se debería implementar el teletrabajo en la normativa actual? <p>Observaciones: Si pudieran o tuvieran documentos que me pueda servir para complementar con esta investigación, estaría muy agradecida</p>
-----------	---

Se ha procedido en requerir dicha información a la Unidad de Gestión de Personas, quien mediante memorándum N° 424/2020 envían respuesta a todas las preguntas consultadas por la ciudadana, relacionada al teletrabajo que se ha realizado desde el Depto. de Educación Municipal.

Cabe señalar que la información proporcionada es la competente a este Depto., y la que actualmente se encuentra a disposición.

A espera de su buena acogida, saluda atentamente,



KATERIN CORREA VARGAS
ENLACE DE TRANSPARENCIA
DEPTO. DE EDUCACIÓN.



Adj.: correo electrónicos de fecha 8 y 21 de octubre
Distribución:
Cc: - Unidad de Transparencia - Archivado: Unidad de Asesoría Jurídica DAEM.

MEMORANDUM N° 424 / 2020

Recoleta, 30 de octubre de 2020

**DE : ALEJANDRO ASTUDILLO LÓPEZ
JEFE UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**A : RODRIGO LIBERONA MUÑOZ
ASESOR JURÍDICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

MAT. : ENVÍA RESPUESTA REQUERIMIENTO TRANSPARENCIA SAI N° 4250

Junto con saludar, mediante el presente, se adjunta respuesta al requerimiento SAI N°4250 del portal de transparencia.

Saluda atentamente,



**ALEJANDRO ASTUDILLO LÓPEZ
JEFE UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

AMG/AAL/YMB/KPE

Respuesta a solicitud de información N°: MU263T0004250.

1. Antes de la pandemia, ¿Existía teletrabajo en el DAEM? Si es así, ¿Cuántos trabajadores se acogían al teletrabajo?

No, antes de la pandemia no había teletrabajo en ninguna de las unidades del Departamento de Educación.

2. En la actual pandemia, ¿Cuántos trabajadores dependientes del Depto. de Educación se encuentran realizando teletrabajo?

Debido a la pandemia, 64 funcionarios del DAEM de Recoleta, han estado con trabajo remoto, distinto al teletrabajo pues este último requiere de un anexo de contrato.

Por lo que en adelante nos referiremos al trabajo remoto, entendiendo que las dudas planteadas son en relación a ese contexto.

Asimismo, es importante mencionar que los funcionarios de unidades como Gestión de Personas y Admin. Y Finanzas, han realizado turnos éticos con el propósito de abordar las gestiones que deben obligadamente realizarse de manera presencial como así también recibir y atender público, este último de manera muy acotada y con las medidas sanitarias pertinentes.

3. ¿Existe alguna normativa legal que rija el teletrabajo de Depto. o Municipalidad?

No existe normativa legal que esté regulando el trabajo remoto, sin embargo nos acogimos al **Decreto Municipal N°573 (Anexo)** de fecha 16 de marzo de 2020, el que decreta emergencia comunal por virus covid-19 y solicita establecer una modalidad flexible en la organización del trabajo, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre personal municipal pero sin dejar de entregar el servicio.

4. ¿Cuál es el horario laboral que tienen? ¿Cuál es su régimen total?

El horario de trabajo en la modalidad trabajo remoto es el mismo que se maneja en jornadas presenciales, de lunes a jueves de 08:30am a 17:30pm, y el día viernes de 08:30am a 12:30pm, y su régimen total de contratación es bajo el código del trabajo.

5. ¿Cómo controlan el cumplimiento del horario laboral?

Al ingresar a los sistemas y salir de ellos queda registrado el horario de inicio y salida. Así también, cada unidad se maneja a nivel de grupos, en la red social WhatsApp por lo que se realizan video llamadas y aviso por este medio

6. ¿Cómo enfrentaron el soporte informático del teletrabajo? ¿Les dieron herramientas computacionales?

Para el trabajo remoto, a nivel informático se contrató un sistema de conexión inalámbrica, FortiClient VPN, para acceder a los sistemas que tienen relación con el personal, remuneraciones, gestión documental y carpetas compartidas de acceso a la información.

En relación a las herramientas computacionales se facilitó, dentro de las posibilidades, notebook, impresora y escáner.

7. ¿Qué desafíos se han propuesto con el teletrabajo?

Como DAEM nos hemos propuesto los siguientes desafíos en relación al trabajo remoto:

- Que los (as) funcionarios (as), no excedan su jornada laboral de 40 horas semanales
- Que los procesos que se respondían de manera presencial se modificaran para convertirlos en procesos en línea, como por ejemplo la entrega de liquidaciones de sueldo, certificados de antigüedad, etc.
- No perder la confianza entre los equipos de trabajo y el buen ambiente laboral a pesar de la distancia. Realización de reuniones a través de la plataforma Zoom, cada semana.

8. ¿Cómo hicieron para la protección de datos que manejan los funcionarios?

En la firma del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, de todos los funcionarios (as) existe un artículo referido a la confidencialidad de los datos con los que los funcionarios trabajan. En caso de tráfico de información esto es falta a la probidad. Todo funcionario ha firmado y recibido su RIOHS.

9. ¿El teletrabajo llegó para quedarse en el DAEM? ¿O volverán al trabajo presencial?

En ese sentido, se puede informar que se ha podido identificar labores que sí podrían continuar en modalidad trabajo remoto y/o teletrabajo, sin embargo se opta por trabajo presencial con la mayoría de los funcionarios.

10. ¿Han existido evaluaciones con respecto al impacto del teletrabajo en su organismo?

No han existido evaluaciones formales respecto al teletrabajo.

11. ¿Cuáles fueron las cosas positivas y negativas del teletrabajo?

Las cosas positivas del trabajo remoto:

- Evitar el contacto con muchas personas a raíz del riesgo que significa el virus COVID.19
- Ahorro de tiempo y dinero en relación a la locomoción
- Reducción del ausentismo laboral
- Reducción de la tasa de accidentabilidad

Las cosas negativas del trabajo remoto:

- Límites poco claros entre la vida laboral y personal en relación a los horarios
- Dificultad en el trabajo en equipo en algunas unidades
- Dificultad de comunicación en las reuniones en cuanto al lenguaje verbal y no verbal
- Dificultades de conexión de algunos funcionarios (puesto que trabajan con su propio plan de internet)
- Estrés en los (as) funcionarios (as) que deben conciliar la ayuda a sus hijos en torno a las clases on line y sus tiempos de producción laboral
- No contar con un puesto de trabajo ergonómicamente adecuado

12. ¿Se debería implementar el teletrabajo en la normativa actual?

Se considera que si es necesario incorporar el teletrabajo en la normativa relacionada con el sector público.

AAL/YMB/kpe

DECRETA EMERGENCIA COMUNAL ATENDIDO EL BROTE DE CORONAVIRUS (COVID-19) QUE AFECTA AL TERRITORIO NACIONAL.

DECRETO EXENTO N° 573 /2020.-

RECOLETA, 16 MAR. 2020

VISTOS:

1. El Decreto N° 6 de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-ncov) y sus posteriores modificaciones.
2. Que con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud ha reconocido la enfermedad coronavirus (Covid-19) como una pandemia global y ha recomendado a los países activar y ampliar los mecanismos de respuestas a emergencias y comunicarse con las personas sobre los riesgos y como pueden protegerse, entre otras acciones a desarrollar.
3. Que con fecha de hoy, 16 de marzo de 2020, el país ha ingresado a la Fase 4 de esta enfermedad.
4. El artículo 4°, letra b), de la Ley N° 18.695, , Orgánica Constitucional de Municipalidades, que señala que las municipalidades, en el ámbito de su territorio podrán desarrollar funciones relacionadas con la salud pública.
5. Lo dispuesto en el decreto N°293 de fecha 29.01.2019, que asigna como subrogante del Sr. Secretario Municipal a Doña Jimena Jiménez González.
- 6.

TENIENDO PRESENTE, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el presente Decreto:

DECRETESE:

- 1 **EMERGENCIA COMUNAL**, y actívese la estructura interna del municipio para afrontar las situaciones derivadas del citado Decreto N° 6 de 2020 del Ministerio de Salud y sus posteriores modificaciones.
- 2 **PONGASE**, a disposición de las unidades municipales pertinentes y de los servicios traspasados los recursos financieros, materiales y humanos que sean necesarios para el manejo de esta urgencia y adquirir los bienes y servicios que se requieran de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° letra c) de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, sin perjuicio de su publicación posterior en el portal www.mercadopublico.cl.
- 3 **AUTORICESE**, en virtud de lo antes señalado, la suspensión o postergación de actividades y/o programas que actualmente desarrolla la municipalidad con la comunidad, a objeto de minimizar el riesgo de contagio del coronavirus entre los vecinos de la Comuna de Recoleta.
- 4 **ESTABLEZCASE**, una modalidad flexible de la organización del trabajo para los funcionarios y funcionarias municipales, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre personal municipal, sin dejar de prestar los servicios propios de la organización.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, Y HECHO ARCHIVESE. FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE, JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL (S). QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

DJJ/ JJG/ PGO

Transcrito a: Alcaldía – Sec. Municipal – Adm. Municipal – control – finanzas – contabilidad – operaciones y emergencia.-

